



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale

Ufficio III - Coordinamento regionale del personale della scuola e dei dirigenti scolastici e Ambito Territoriale di Trieste



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 0404194111 – 0403173711- Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: drfvgl.ufficio3@istruzione.it – usp.ts@istruzione.it

PEC: drfr@postacert.istruzione.it - uspts@postacert.istruzione.it

sito web: <http://usrfvg.gov.it/>

Prot. m_pi.AOOUSPTS (vedasi timbratura in alto)

Trieste, (vedasi timbratura in alto)

IL DIRIGENTE

- VISTO il D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, recante il "Testo Unico sulla documentazione amministrativa", ed in particolare il Capo IV - artt. 52 e ss;
- VISTO il D.Lgs 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i., recante il "Codice dell'Amministrazione digitale";
- VISTO il DPCM del 3 dicembre 2013, recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005", pubblicato nel S.O. n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59 ed in particolare il Titolo I;
- VISTO il DPCM del 13 novembre 2014 recante "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005";
- VISTO il D.Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217 sulle disposizioni integrative e correttive al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- VISTO il Decreto di nomina prot. AOODRFVG n. 12715 dd. 29.09.2022 per l'Area Organizzativa Omogenea USPTS del Responsabile della gestione documentale, del Responsabile Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali, dell'Amministratore di AOO, dell'Amministratore Vicario per la tenuta del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali, del Referente per la Posta Elettronica, del custode delle credenziali delle caselle di Posta Elettronica Istituzionale;
- CONSIDERATA la necessità di:
- recepire le modifiche normative con particolare riguardo al Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati; al D.Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217 sulle disposizioni integrative e correttive al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD); alla Circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017, avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
 - introdurre il registro degli accessi, implementato sul sistema di protocollo in attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- ATTESA la necessità di individuare ruoli e responsabilità inerenti alla gestione informatizzata dei flussi documentali, di regolamentare termini e modalità d'uso degli strumenti di dematerializzazione dei documenti cartacei ricevuti/trasmessi da questa AOOUSPTS e di definire processi ed attività documentali secondo le recenti modifiche normative;

DECRETA

1. È approvato il documento "**Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOOUSPTS**" corredato di n. 3 allegati, che è parte integrante del presente decreto.
2. Il personale dell'Ufficio III – Ambito Territoriale della provincia di Trieste è tenuto ad attenersi nella gestione documentale a quanto indicato nel Manuale per la gestione dei flussi documentali dell'AOOUSPTS e relativi allegati
3. Il documento di cui all'articolo 1 viene pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente – Altri contenuti* del sito istituzionale dell'USR per il Friuli Venezia Giulia al link <http://www.usrfvg.gov.it/it/home/menu/at/Manuale-di-gestione-documentale/>.
4. Lo stesso documento di cui all'art. 1 è trasmesso con i relativi allegati alla DGSIS – Ufficio IV per la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale del M.I.M. al link <https://www.miur.gov.it/web/guest/direzione-regionale-friuli-venezias-giulia2>.

Il Dirigente
Valeria ANTEZZA

Al personale Ufficio III

All'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia

Alla Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica Ufficio IV - Infrastrutture, rete e sicurezza